



NORMATIVA FUNCIONAMIENTO PREBÁSICA COLEGIO SAN NICOLÁS DIÁCONO

1. GENERAL

- En Prebásica los cursos son conformados de la siguiente manera:

| Curso | Edad al 31 marzo del año en curso | Cantidad de niños por curso |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| Medio menor | 2 años | 25 |
| Medio Mayor | 3 años | 28 |
| Transición 1 (Prekínder) | 4 años | 30 |
| Transición 2 (kínder) | 5 años | 30 |

- A cada alumno se le entregará una agenda al iniciar las clases. La cual deberá ser firmada diariamente por el apoderado. Es de responsabilidad del apoderado que ésta se mantenga en óptimas condiciones. Si esta se pierde el apoderado podrá comprar otra en la administración del colegio.
- Todos los alumnos usarán el delantal Institucional del Colegio San Nicolás Diácono, el cual debe estar en buenas condiciones durante todo el año
- Todos los alumnos usarán el buzo institucional del Colegio San Nicolás Diácono, el cual será su uniforme y debe estar en buenas condiciones durante todo el año.
- Los accesorios que utilicen los alumnos como gorros, bufandas, pinches, cintillos, etc. Deben ser de color azul marino, negro o blanco.
- Los alumnos **No podrán traer juguetes al colegio**. Sólo cuando sean solicitados formalmente para la realización de una actividad de curso.
- La celebración de cumpleaños es una instancia significativa para los niños donde en cada sala se realizará una oración especial a la cual pueden asistir los padres, se mostrará la línea de vida con fotos del niño/a. Pueden además los padres traer un queque casero para compartir con sus compañeros la felicidad de cumplir un año más. Otro tipo de celebraciones quedan en carácter familiar en su hogar, por tanto no se realizan fiestas ni tampoco entrega de regalos. **Todo alimento que se proporcione a los alumnos del curso NO debe tener sellos.**

1. ENTRADA Y SALIDA DE LA JORNADA DIARIA

- El horario regular de jardines infantiles será de 8:00 a 13:30 horas de lunes a jueves y viernes la salida es a las 12:30 horas.
- Los de jardines infantiles podrán asistir a talleres de jornada extendida previa inscripción en la administración del colegio, existiendo cupos limitados para medios menores. El horario extendido es de lunes a jueves de 13:30 a 15:45 horas.
- El Horario regular para Prekínder y kínder será de 8:00 a 15:45 horas.
- El horario de entrada es a las 8:00 hrs. (jardín infantil tiene flexibilidad hasta las 8:30). A partir de las 7:30 hrs. habrá una coeducadora recibiendo a los alumnos que lleguen excepcionalmente antes de las 8:00 hrs. En una sala destinada para ello.

- El día viernes todos los cursos de prebásica saldrán a las 12:30 horas. Los alumnos que tengan hermanos en los otros ciclos del colegio podrán retirarse a las 13:15 horas.
- Las clases se desarrollan de marzo a diciembre, ajustándose al calendario escolar del resto del colegio. Su régimen es semestral, con dos semanas de vacaciones en julio y una en septiembre.
- Es responsabilidad del apoderado que el alumno llegue puntualmente a su sala y de justificar atrasos e inasistencias. Sólo en casos justificados los alumnos podrán ingresar al Colegio en horarios distintos a los habituales, siempre y cuando el apoderado haya dado aviso previo a la educadora. Si esta situación corresponde a una situación que se prolongue en el tiempo, requerida por alguna enfermedad, es necesario solicitar la autorización formalmente a la encargada de ciclo.
- Los alumnos que se van en transporte escolar serán retirados desde las salas de clases
- Al término de la jornada extendida los alumnos podrán ser retirados desde sus salas a las 15:45 horas.
- De 16:00 a 16:30 horas una miss se quedará al cuidado de los niños cuyos padres o transportistas se demoren en retirarlos, considerando que sea un caso excepcional.
- Si el apoderado o transportista se demora más de lo esperado en retirar al alumno, la educadora o encargada de ciclo se comunicará con el apoderado para dar aviso del retraso.
- El apoderado que desee retirar a su hijo antes de su jornada habitual, debe avisar a la profesora jefe o encargada de ciclo con una anticipación y deberán firmar un libro de registro de salida anticipada en la **portería del Colegio**.
- Es muy importante que el horario de la jornada establecido sea cumplido, ya que ello permite realizar las diferentes actividades programadas tanto con los niños como con el personal de manera óptima.

2. NORMAS DE SEGURIDAD

- De 8:00 a 8:30 habrá una coeducadora en la puerta del patio central de prebásica resguardando la seguridad de los alumnos.
- Al ingresar al colegio es obligatorio entregarlos directamente al personal del establecimiento y en la sala asignada para la recepción del niño.
- Sólo se entregará a los niños a sus padres o a personas previamente autorizadas e identificadas por el personal del Colegio.
- En el caso de que el niño(a) vaya a ser retirado por una persona diferente a la habitual y desconocida por el personal del establecimiento, deberá ser comunicado por sus padres ya sea por escrito en la agenda, email o por teléfono a la Profesora jefe o Encargada de ciclo, de lo contrario el niño no será entregado hasta no ser ubicado uno de los padres o apoderado.
- El Colegio no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan llevar a la sala.
- Los padres y apoderados no podrán negarse a entregar información relativa a sus hijos (as), en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas, que sean requeridas por el personal del colegio.
- En caso de que un niño (a) sufra un accidente dentro del colegio, en primera instancia será atendido por la encargada de enfermería del Colegio quien dará una atención de primeros auxilios. De ser más grave, el alumno será trasladado al centro asistencial más próximo. Siempre se informará al apoderado, así mismo, se comunicará si se requiere traslado del menor a un centro de salud. En caso de accidentes menores, se informará a los padres en forma escrita, a través de su agenda escolar.
- Es obligatorio que los padres mantengan informado al Colegio a qué establecimiento de salud, de preferencia, debe ser llevado su hijo (a). Así como si poseen algún seguro médico o previsión en particular al cual haya que hacer referencia.

3. ALIMENTACIÓN

- Los alumnos de Jardín Infantil, Prekínder y kínder almuerzan en el colegio. Pueden traer almuerzo en termo desde sus casas o comprar el ticket de casino. El ticket de casino se debe traer diariamente marcado con el nombre y apellido de alumno, curso y fecha.
- En el caso de los alumnos que almuercen con ticket de casino y que por alguna razón especial, vayan a llegar más tarde de la jornada habitual, deberán avisar antes de las 10:00 horas que el alumno/a llegará a almorzar, para que personal del casino lo considere en las raciones alimenticias de la jornada.
- Los alumnos de jardines Infantiles, cuyos padres no deseen que almuerce en el Colegio, deberán informar a la profesora jefe o encargada de ciclo. Retirar al alumno/a en el horario de almuerzo o enviar una colación para que participe con sus compañeros de la hora de almuerzo.
- Los alumnos podrán traer una colación para la mañana y para la tarde la cual debe ser **saludable** y de acuerdo a la minuta sugerida por la educadora. **Todo alimento que se envíe, NO debe tener sellos.**
- El apoderado deberá dar aviso oportunamente sobre cualquier cambio en la alimentación de su hijo (a) y presentar los certificados médicos pertinentes.
- En caso de ser necesario el apoderado podrá solicitar dieta para su hijo (a), hasta un máximo de dos días, cumpliéndose este plazo y de continuar el menor con problemas, el establecimiento solicitará al apoderado la evaluación e indicaciones médicas pertinentes.

4. SALUD E HIGIENE

- Al ingresar al curso cada año se deberá completar una ficha del alumno con antecedentes de salud actualizados
- Cada vez que el niño (a) sea llevado a médico, deberán presentar certificado con el diagnóstico y autorización de asistencia escrita por parte del pediatra y/o médico tratante, medicamentos en caso de ser necesarios con las dosificaciones y horarios.
- Los padres deberán informar toda enfermedad preexistente en el niño(a).
- Los niños que presenten síntomas de enfermedad, como: herpes, hongos, conjuntivitis o cuadros infecciosos que puedan comprometer la salud de otros niños, podrán asistir al Colegio con un certificado médico que indique **que ha finalizado el periodo de contagio.**
- Los niños que presenten algún síntoma de enfermedad serán atendidos en la enfermería del Colegio y a través de la agenda se dará aviso a los apoderados cuando el caso no requiera de su retiro.
- Si el niño se enferma durante su permanencia en el Colegio, se dará aviso al apoderado y deberá ser retirado del Colegio para acudir al médico y poder tener los cuidados necesarios en casa.
- Los niños que presenten fiebre, colitis o vómitos deben permanecer **24 horas sin estos síntomas en su hogar, antes de reintegrarse al Colegio.**
- El Colegio no se hace responsable de la recuperación de los niños si los padres no cumplen con las indicaciones del pediatra. El niño(a) que por prescripción médica debe recibir tratamiento con medicamentos **debe presentar certificado de su pediatra en que se indique que el niño se puede integrar al Colegio y recibir allí el tratamiento.**
- Cualquier medicamento prescrito por el pediatra del niño(a), que se deba dar a los niños en el Colegio **tiene que ser acompañado por la receta respectiva, de lo contrario el personal se abstendrá de suministrarlo.**
- Los niños **NO** podrán mantener dentro de su bolso, medicamento antifebril ni ningún otro.
- Toda enfermedad altamente contagiosa que experimenten los niños, sus hermanos o familiares, deben ser informadas a la profesora correspondiente o a la encargada de ciclo, para tomar las medidas de seguridad necesarias.
- Los niños que presenten pediculosis, **NO** podrán asistir al Colegio hasta que pase el riesgo de contagio.
- Es indispensable revisar periódicamente el pelo de los niños(as); de tal modo se puede evitar la presencia de pediculosis.
- **Las uñas de los niños(as) deberán manejarse siempre cortas y limpias.**

- Dentro de la mochila mantener siempre una muda completa de ropa para cambiarle en caso de ser necesario. Esta además debe incluir calzado y ser acorde a la estación del año. Todo debe estar marcado con el nombre completo del niño
- Los alumnos de medio menor deben mantener diariamente en sus mochilas 3 pañales para la jornada de la mañana y 1 más para los que se queden en jornada extendida.
- Es muy importante mantener los delantales de los niños y niñas siempre limpios y con sus botones. Cuando sean enviados a mitad de semana para su lavado devolverlos a la brevedad.
- Para los talleres de Arte de PK y K se solicita en la lista de útiles un delantal especial para este taller.
- Todos los días viernes se enviará a casa el delantal para ser lavado, los cuales deberán ser enviados sin falta el día lunes.

5. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Los alumnos deberán asistir regularmente a clases y **justificar sus inasistencias a través de un certificado médico**, el cual se archivará en la enfermería del colegio.
- Los apoderados tendrán la obligación de acudir a las reuniones de apoderados y actividades complementarias que el Colegio realice en función del desarrollo de los niños y niñas
- Los apoderados deberán seguir las indicaciones y recomendaciones de la profesora jefe en relación al desarrollo escolar del niño o niñas
- Los apoderados deberán realizar las derivaciones que indique la educadora, encargada de ciclo o equipo de psicorientación del colegio a los profesionales que estimen pertinentes.
- Cumplir con las tareas al hogar
- Proveer de materiales y útiles requeridos por el Colegio
- Los apoderados serán citados a reuniones y entrevistas grupales y personales durante el año. La asistencia a ellas es de carácter obligatorio. De no poder asistir, el apoderado, debe comunicarse por escrito y con anticipación con la profesora jefe correspondiente.
- El e-mail y agenda son un importante medio de comunicación formal entre familias y Colegio. Es por ello que debe venir diariamente en la mochila de los niños/as. Así también, debe ser revisada y firmada todos los días por el apoderado. En el caso de los e-mail los apoderados deberán responder la recepción de éste. De esta forma nos aseguramos una comunicación oportuna y eficaz.
- Otro medio de comunicación pero Informal es el whatsapp **que la profesora jefe mantendrá con el delegado /a de curso**. Medio utilizado sólo para recordar alguna comunicación o actividad informada por un medio formal.
- Los apoderados podrán comunicarse, si lo desean, con la educadora o con cualquier miembro del equipo docente, a través de la agenda, email o llamar por teléfono al Colegio. Esto con el fin de evitar las interrupciones durante la jornada de clases y respetar el tiempo de trabajo y dedicación de las profesionales a cargo de los niños/as.

Sindy Vidal Muñoz
Encargada Ciclo Prebásica
Colegio San Nicolás Diácono